

登録免許税法別表第3の5の2の項に掲げる登記に係る証明書の発行に 要する必要書類等

※ 申請前にこども青少年局監査課（671-4193）に御相談ください。

① 証明願（2部提出）

※ 「申請日」には、実際に申請を行う日を記載してください。

② その不動産が保育所、小規模保育事業等に使用されることが証明できる書類
（理事会議事録の写し・実施事業の事業計画書の写しなど）

※ 議事録を抄本とする場合は、原本から次のア～ウを含めてコピーしてください。

ア 開催日、場所、出席者等適法に開催されていることが確認できること。

イ 申請内容に係る議題が決議されていることが確認できること。別紙に詳細を記載している場合は、該当する別紙も添付してください。

ウ 署名欄

③ 法人登記簿現在事項全部証明書

④ 法人印鑑証明書

<建物> ⑤ 建物登記簿全部事項証明書又は建物表題登記申請の受領書の写し

⑥ 各階平面図（縮尺 1/500 程度があれば可）

<土地> ⑤ 土地登記簿全部事項証明書（所有権移転前）

⑥ 公図

⑦ 物件所在地の周辺案内図

⑧ その他（贈与契約書の写し、所有権移転登記確約書の写し、農地転用許可書（届出書）の写しなど、場合によって必要になる書類があります。）

⑨ 手数料（1件につき300円）

* 1 証明願は2部、その他の書類は各1部を提出してください。

* 2 「写し」と記載書類以外は、原本で提出してください。

* 3 申請書類の受理後、証明書の交付まで2週間程度を要します。

* 4 手数料の納付書を郵送いたします。事前に定額小為替等を同封しないようお願いします。

* 5 申請を代行で行う場合、事前に法人事務局からこども青少年局監査課に連絡してください。